

AÑO 2009



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 22 de abril de 2010
PR/GAI/023/2010

Licenciado
Manuel Arturo Ayala
Director General
Secretaría Privada
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala.

Con mi cordial saludo, por su medio remito para el señor Secretario Privado, Informe Final de Examen Especial realizado a la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Agradecida por su amable atención y sin otro particular, me suscribo de usted.

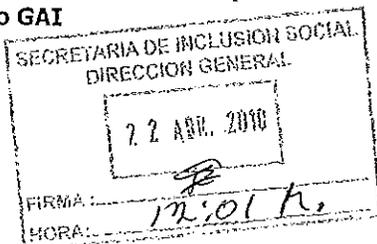
Atentamente,



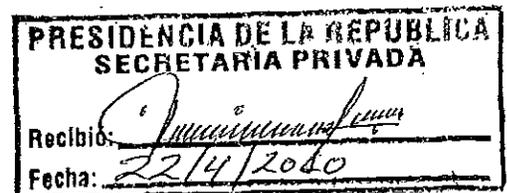
Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

DIRECCION
RECIBIDO
FECHA 22/04/10
HORA 11:18 A-4
FIRMA [Signature]

C.c. Lic. Carlos Rafael Urquilla Bonilla – Director General SIS
Lic. Tania Cedillos, Directora Pro Tempore DAA/SIS
Corte de Cuentas de la República
Archivo GAI



/Elsa de Hernández





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA



San Salvador, 26 marzo de 2010

PR/GAI/016/2010

Licenciado
Manuel Arturo Ayala
Director General
Secretaría Privada
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, le remito Informe Final de Examen Especial realizado a la División de Asistencia Alimentaria, en el período que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Si hubiere algún comentario al respecto, por favor hacerlo de mi conocimiento, antes de distribuir dicho informe.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Elsa de Hernández



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LA
DIVISION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, SECRETARÍA DE
INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERIODO QUE COMPRENDE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.



SAN SALVADOR, MARZO DE 2010



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Antecedentes Creación de la Secretaría Inclusión Social División de Asistencia Alimentaria	3-4
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN. General Específicos	4
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4-5
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5-12





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 15 de marzo de 2010

Ingeniero
Francisco José Cáceres Zaldaña
Secretario Privado de la
Presidencia de la República
Presente.

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a la División de Asistencia Alimentaria (DAA), Secretaría de Inclusión Social, verificando lo establecido en el acta de entrega y recepción de bienes, accesorios, documentos e información de la Dirección General, durante el período que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera, que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según los artículos:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

DIVISION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

Mediante Decreto Legislativo No. 936 de fecha 9 de Julio de 1992, la Dirección General de Logística Alimentaria (D.G.L.A.), se transfirió del Ministerio del Interior a la Presidencia de la República, bajo la ejecución directa de la Secretaría Nacional de la Familia donde se le modificó la denominación a DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA (DAA); cuya **MISIÓN** es: "Fomentar el desarrollo Integral de El Salvador, mitigando el hambre de la población más vulnerable y que se encuentra en situación de inseguridad alimentaria, proporcionándole alimentos en forma sistemática, eficiente y oportuna". Según Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 01 de Junio de 2009, se modificó el nombre de la Secretaría Nacional de la Familia por el de Secretaría de Inclusión Social.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Realizar examen especial a las actividades ejecutadas por la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Evaluar la documentación que respalda los gastos realizados con el Fondo General.
- Evaluar el manejo y efectividad del Fondo Circulante de Monto fijo.
- Evaluar la documentación que respalda el mantenimiento del equipo de transporte.
- Evaluar el control interno aplicado al activo fijo.
- Evaluar el uso, seguridad y protección del combustible.
- Evaluar el control, seguridad y protección de las existencias en el almacén de papelería y otros productos; y documentación de respaldo.
- Evaluar el control, seguridad, protección y registro de los productos alimentarios y no alimentarios almacenados en las diferentes bodegas.
- Seguimiento a observaciones de auditorías anteriores.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a las actividades ejecutadas por la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y seguimiento a observaciones de auditorías anteriores, mediante la aplicación de Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Revisamos la documentación que respalda el proceso de compras.
2. Constatamos que los bienes adquiridos, estaban contemplados en la Programación de Ejecución Presupuestaria del año 2009.
3. Realizamos arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo y revisamos la documentación que respalda los gastos.
4. Evaluamos los expedientes que respaldan el mantenimiento del equipo de transporte.
5. Se realizó verificación física del activo fijo.
6. Revisamos que todos los cupones para combustible utilizados, contaran con la respectiva factura.
7. Cotejamos las bitácoras de los motoristas con las del personal de seguridad.
8. Revisamos los reportes de consumo de combustible, enviados a la Unidad Financiera Institucional de la Presidencia de la República
9. Revisamos la documentación que respalda la autorización de salida de vehículos.
10. Realizamos arqueo de los cupones para combustible.
11. Evaluamos el almacenamiento de los bienes.
12. Realizamos verificación física de la papelería y de otros bienes del Almacén.
13. Revisamos las solicitudes de entregas de artículos del almacén de papelería y otros, para todas las dependencias de la DAA
14. Revisamos que las órdenes de salida de productos alimentarios y los waybill estuvieran autorizados por la Directora de la DAA y con el Visto Bueno del Director de la SIS.
15. Realizamos inventario en las bodegas de Santa Ana y San Miguel
16. Cotejamos los datos de los waybill con los plasmados en kardex.
17. Verificamos la fecha de vencimiento de algunos productos.
18. Verificamos el cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Como resultado del examen especial realizado a las actividades de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, se detectaron algunas observaciones, de las cuales a través de respuestas a cartas de gerencia hubo compromiso de la administración de solventarlas, a excepción de lo siguiente.

GASTOS REALIZADOS CON EL FONDO GENERAL A TRAVES DE LA UACI.

Observación No. 1

Al revisar la documentación que respalda los gastos, observamos lo siguiente:

- Observamos que mediante factura No. 02868 de fecha 22-12-09, se realizó compra de 221,051 unidades de Incaparina tetra pack (líquida), por un valor de \$55,262.75, verificando que el proceso de compra no fue realizado por el colaborador UACI de la DAA, sí no que por la ex Directora de la DAA y por la Gerente Administrativa Financiera.
- No se encontró el acta de recepción del producto.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

El Manual de Funciones de la División de Asistencia Alimentaria, en relación a las funciones del PROVEEDOR (HOY COLABORADOR UACI), en los numerales siguiente expresa: 3 "Solicitar ofertas a empresas suministrantes", 7 "Apoyar al Gerente Administrativo y Gerente Financiero en la elaboración de las bases para las licitaciones y dar seguimiento al proceso hasta su finalización", 8 "Coordinar con las Unidades solicitantes la elaboración de los términos de referencia o especificaciones técnicas" y 10 "Elaborar proyecto de resolución adjudicativa y presentarlo a la Gerencia Administrativa para su Vo Bo y a la Dirección General para su autorización".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, artículo 12, Atribuciones de la UACI, literal j) expresa: "levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley".

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota s/n de fecha 01 de marzo de 2010, la Gerente Administrativa Financiera manifiesta lo siguiente:

"..... no fue necesaria la intervención del Colaborador DACI ya que el proceso de adjudicación fue manejado directamente por la DACI Presidencial, tal como lo establece la ley y esta Dirección únicamente generó una solicitud de compra (anexo proceso de compra". La bebida fue recepcionada en bodega San Miguel en fechas del 19 al 21 de diciembre de 2009, según consta en waybill No. 46616, 46618 y 46624 (anexo copia). No omito manifestarle que el waybill es el documento utilizado en bodegas para respaldar las entregas de alimentos".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

En relación a que el proceso de compra no fue realizado por el colaborador UACI de la DAA, no estamos de acuerdo con la justificación brindada, debido a que si las jefaturas de la Dirección y la Gerencia Administrativa Financiera realizan directamente las contrataciones, permite que las restantes gerencias y unidades de la DAA, realicen sus contrataciones en forma directa, violentando de esta manera el proceso de control de las mismas.

DISTRIBUCIÓN DE CUPONES PARA COMBUSTIBLE Y CONTROL DE BITACORAS DIFERENCIAS EN CONTROL DE BITACORAS

Observación No. 2

Al cotejar las bitácoras de consumo de combustible y kilometraje por vehículo de la DAA que lleva la Gerencia de Operaciones y las bitácoras de entrada y salida de vehículos que registra la vigilancia de la Policía Militar destacada en la DAA, en la mayoría se encontraron las siguientes inconsistencias:

- El kilometraje en ambos controles no es coincidente.
- No se detallan todas las entradas y salidas en los controles de consumo de combustible y kilometraje por vehículo que llevan los señores motoristas.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

- Se verificó que no hay coincidencia en el nombre del motorista que estuvo de responsable en determinada fecha, ya que difiere en las dos bitácoras.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República, en el artículo 3, literal c), expresa: "Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, para su uso interno y externo". Y el artículo 37, dice: "La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas, establecerán y mantendrán un adecuado control durante la ejecución de las operaciones y evaluarán en forma periódica la calidad para evitar errores posteriores".

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota s/n de fecha 11 de marzo de 2010, la Gerente Administrativa Financiera manifiesta:

- "Esta situaciones se generan debido a que actualmente se cuenta con personal de la POLICIA MILITAR realizando las labores de vigilancia en las bodegas y oficinas centrales, pero el sistema utilizado por ellos obliga a realizar cambios de personal cada 24 horas, por tanto al realizar los cambios de turnos se genera el desorden; no obstante a partir de la fecha nos comprometemos a supervisar y revisar los documentos del control vehicular. No omito manifestarle que actualmente se ha solicitado a la DACI la contratación de agentes de seguridad privada a partir del mes de abril de 2010".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La Gerente Administrativa Financiera de la DAA, ha brindado explicaciones sobre las deficiencias señaladas pero con relación a la respuesta sobre diferencias en bitácoras que lleva la vigilancia militar, lo recomendable es mejorar el control interno por la administración de la DAA sobre el uso de los vehículos.

ALMACEN DE PAPELERÍA Y OTROS

DETALLE DE CONSUMO DE PAPEL BOND SEGÚN REVISIÓN DE REQUIRIMIENTOS DE ALMACÉN

NOMBRE	T/CARTA	T/OFICIO	TOTAL
Dirección General	92	2	94
Gerencia Administrativa Financiera	42		42
Gerencia Técnica	46		46
Gerencia de Operaciones y Bodegas	198	74	272
Colaboradores UACI	55		55
Recursos Humanos	34		34
Transporte	19	1	20
Activo Fijo	17		17
Servicios Generales	12	1	13
Almacén	5	4	5
Unidad Jurídica	3		3
Comunicaciones	2		2
Informática	1		1
CONSUMO DEL PERÍODO	526	82	608





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Observación No. 3

Durante la revisión de las solicitudes de entrega de artículos, que se manejan en el almacén, observamos que la Dirección General ha consumido 92 resmas de papel bond tamaño carta, lo que consideramos que es un alto consumo, en relación a todas las Gerencias y Unidades de la DAA.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República, en el artículo 3, literal b), expresa: "Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, mediante una adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos".

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota s/n de fecha 01 de marzo de 2010, la Gerente Administrativa Financiera manifiesta que las 92 resmas de papel bond las utilizó para la impresión de los siguientes documentos:

1. Nóminas de centros escolares por departamento y municipio, beneficiados con el proyecto Refrigerio Escolar.
2. Estructura administrativa Secretaría Nacional de la Familia- División de Asistencia Alimentaria.
3. Manual Técnico de Operaciones.
4. Plan de Gobierno 2009-2014.
5. Manual de Procedimientos.
6. Proyecto Refuerzo de la Calidad Nutricional de la Ingesta Proteínica-Calórica de Grupos Vulnerables en el municipio de Perquín en el departamento de Morazán (remitido a los diferentes centros involucrados en el proyecto 25 impresiones.).
7. Impresión de informe de actividades realizadas en el marco de los proyectos atendidos por la DAA, que se remitían al Licenciado Carlos Urquilla.
8. Informes de visitas realizadas referentes a entregas en el marco del programa Ventana Ciudadana.
9. Actividades de la Fuerza Armada de Brigadas Médicas, que se remitían a la Licenciada Blanca Velarde Mazzini.
10. Plan de Intervenciones y Nutrición para las poblaciones de Rancho Quemado y ex bolsones del departamento de Morazán.
11. Durante el período de emergencia se utilizó papel para remisión de informes concernientes al proceso de atención de la emergencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La Gerente Administrativa Financiera, brindó las explicaciones al respecto, sin el compromiso de llevar un mejor control de la papelería; lo cual no es aceptable ya que cada una de las gerencias y unidades han consumido papelería para el desarrollo de sus actividades y el consumo es menor a excepción de la Gerencia de Operaciones, que además del consumo en las tres bodegas, impresión de reportes de movimiento de productos e inventarios, generó fotocopias para las diferentes unidades e instituciones que participaron en la emergencia "Huracán IDA"





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INVENTARIO REALIZADO A LAS BODEGAS DE SANTA ANA Y SAN MIGUEL.

Con apoyo del personal de la oficina central y de las bodegas, se realizó inventario a los productos alimentarios y no alimentarios almacenados en las bodegas de la División de Asistencia Alimentaria, los días 22 y 23 de febrero en bodega de Santa Ana y el día 26 de febrero del año 2010 en bodega de San Miguel, encontrando las condiciones siguientes:

BODEGA DE SANTA ANA

Con relación al control de los productos alimentarios, no encontramos situaciones que nos llamara la atención.

Observación No.4

En el levantamiento del inventario de los productos no alimentarios se observó lo siguiente:

- Algunos productos están deteriorados y ocupan espacio físico (camas hospitalarias, instrumentos hospitalarios, calcetines, tubos, llantas, sacos de henequén y otros.), lo anterior podría generar proliferación de plagas poniendo en peligro la conservación de los productos alimentarios.
- Observamos una estiba de 300 cajas vacías, con la descripción en kardex "cajas para chocolates", las cuales ocupan espacio físico.
- Encontramos 13 sacos de semilla que pertenecen al proyecto "DAA-misceláneos", las cuales se encuentran vencidas.
- Observamos que el mobiliario y equipo de oficina proveniente de la ex Secretaría de la Juventud está expuesto al polvo, situación que podría causar su deterioro.

Cabe mencionar, que las situaciones señaladas, ya habían sido observadas en auditorías anteriores; a excepción del mobiliario proveniente de la ex Secretaría de la Juventud.

BODEGA DE ZAPOTITAN

No se pudo realizar el inventario, debido a las condiciones siguientes:

- Las tarjetas no se encontraban en las estibas y no estaban actualizadas.
- Había movimiento de productos.
- El personal estaba preparando la distribución de productos.
- Algunos productos estaban en raciones.

BODEGA DE SAN MIGUEL

Observación No. 5

Verificamos la cantidad de 534 fardos de agua purificada perteneciente al proyecto "Emergencia IDA 2009" y 929 fardos correspondientes al proyecto "Grupos Vulnerables", observando que la fecha de vencimiento es marzo de 2010.

Observación No.6

Al realizar el conteo de las láminas galvanizadas pertenecientes al proyecto "Grupos Vulnerables, encontramos una diferencia de 13 láminas menos, en relación a los datos





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

registrados en el kárdex; como también, que están ubicadas en el exterior de la infraestructura de la bodega.

Observación No.7

Con relación al Proyecto GOES-MINED, observamos que había sobrantes de alimentos.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República, en el artículo 3, literal c), expresa: "Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, para su uso interno y externo". Y el artículo 37, dice: "La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas, establecerán y mantendrán un adecuado control durante la ejecución de las operaciones y evaluarán en forma periódica la calidad para evitar errores posteriores".

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Al consultar al señor bodeguero sobre los fardos de agua observados, manifestó que él había informado a la oficina central, quienes le dijeron que actualmente tienen una solicitud que está pendiente de ser autorizada por el señor Director General de la SIS, con la cual despacharan 400 fardos de agua para el Departamento de San Vicente.

Al consultar al señor bodeguero sobre los sobrantes manifestó que eran diferencias que sobran después de la distribución y que eran regresadas por parte de los transportistas; que había realizado la consulta, pero por cambio del señor Gerente de Operaciones, está pendiente de recibir la instrucción correspondiente, ya que es la señora Directora la que autoriza los ajustes al inventario.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El manual de funciones que regulaba a la División de Asistencia Alimentaria, señalaba que era función del Gerente de Operaciones y de la Dirección de la DAA, autorizar el registro de los sobrantes, pero a la fecha no existe documentación legal que los regule, será la administración la que regule con el control interno correspondiente.

RECOMENDACIONES

Recomendamos a la Directora Pro Tempore de la de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social, girar las instrucciones siguientes a los Gerentes de la DAA:

- Que para efecto de cumplimiento legal y de control interno, todas las compras deben ser canalizadas por el colaborador DACI, que esta contratado en la DAA. Así como, levantar acta de recepción cuando se realicen adquisiciones.
- Establecer y mantener un adecuado control durante la ejecución de las operaciones y evaluar en forma periódica la documentación que las respalda, para evitar señalamientos posteriores.

SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES BODEGA DE SAN MIGUEL.

En las instalaciones se encontraron las siguientes observaciones:





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

1. El techo tiene varios agujeros pequeños.
2. Las paredes norte y poniente están agrietadas.
3. Uno de los portones de la bodega no se puede abrir, debido a que presenta daños en su estructura.

Con relación a las reparaciones señaladas, la administración presentó nota donde ha solicitado autorización de fondos, la que esta pendiente de aprobación.

BODEGA DE ZAPOTITÁN

1. Se observó que el inmueble de la bodega carece de una cerca adecuada que brinde la protección requerida; actualmente posee una cerca de alambre de púas y postes de cemento la cual está en malas condiciones, ya que muchos tramos de alambre se encuentran cortados, lo que deja espacios para que personas y animales puedan ingresar a las instalaciones.
2. Se observó que la puerta del costado oriente que tiene acceso a la comunidad permanece abierta y sin personal de seguridad. Lo que permite que personas ajenas entren sin ningún control al terreno de la bodega.

Con relación a las reparaciones señaladas, la administración presentó nota donde ha solicitado a la Gerencia Administrativa Financiera la verificación y el mantenimiento de las bodegas.

BODEGA DE SANTA ANA.

1. La entrada principal de la bodega que da acceso a las oficinas carece de personal de seguridad. Al no contar con la protección debida de las instalaciones se pone tanto a las personas como a los bienes de la institución en un estado de vulnerabilidad.
2. La cerca que protege las instalaciones de la bodega se ha deteriorado, lo que es visible tanto en la malla metálica como en los postes de cemento, ya que se observan algunos espacios por donde pueden ingresar personas ajenas a la institución.
3. Llamó la atención la estructuración de la cañería de recolección de aguas lluvias, manifestando el personal de la bodega que anteriormente estaban ubicados de diferente forma y causaba mayor inconveniente con los productos almacenados, pero algunas veces cuando llueve en exceso se rebalsan las canaletas.
4. Algunas celosías del cielo falso de la fachada de la entrada principal se encuentran sueltas, lo que es un riesgo, ya que en cualquier momento pueden caer sobre alguna persona y causarles daños físicos.
5. En el techo se observaron algunos agujeros, manifestando el personal de la bodega que frecuentemente personas de los alrededores arrojan objetos, como piedras, lo que causa esos agujeros; esto, permite que la lluvia pueda dañar algunos productos que se encuentran almacenados.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

El señor bodeguero de Santa Ana manifestó, que llegaron a realizar la evaluación, pero a la fecha está pendiente la realización de las reparaciones.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República. En Identificación de Riesgos, artículo 16, dice: "La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas, deben efectuar por lo menos una vez al año, un análisis de las amenazas, a fin de identificar los riesgos en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas institucionales" y en el Art. 18, dice: "La Presidencia y sus dependencias deben tomar las acciones pertinentes para eliminar o minimizar el nivel de probabilidad de ocurrencia de riesgos, mediante el apoyo de la Gerencia de Auditoría Interna, dando seguimiento a las herramientas de control interno".

CONCLUSION.

En seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, se verificó que a la fecha se mantiene lo observado.

Este informe final es para su conocimiento y copia del mismo será presentada al señor Director General de la Secretaría de Inclusión Social, a la señorita Directora Pro Tempore de la División de Asistencia Alimentaria; y a la Corte de Cuentas de la República, de conformidad al artículo 37 de su Ley.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 22 de abril de 2010
PR/GAI/022/2010

Licenciado
Manuel Arturo Ayala
Director General
Secretaría Privada
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala.

Con mi cordial saludo, por su medio remito para el señor Secretario Privado, Informe Final de Examen Especial realizado al Activo Fijo de la Secretaría de Inclusión Social, al 9 de junio de 2009.

Agradecida por su amable atención y sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Alicia Martínez de Bonilla

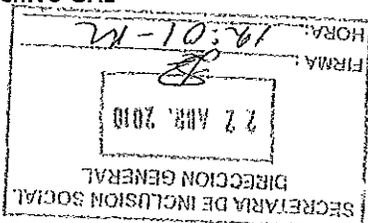
Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

RECIBIDO 22 ABR. 2010
11:20



- C.c. Lic. Carlos Rafael Urquilla Bonilla – Director General SIS
- Lic. José Mauricio Vásquez – Director de Gestión SIS
- Sr. Manuel Santos – Encargado de Activo Fijo SIS
- Corte de Cuentas de la República
- Archivo GAI

Recibido: 22/4/2010



/Elsa de Hernández





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

26

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL ACTIVO FIJO DE
ATENCIÓN FAMILIAR, SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, AL 9 DE
JUNIO DE 2009

SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE DE 2009.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES DE LA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Antecedentes Aspectos Generales de la Secretaría de Inclusión Social	3-4
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA General Específicos	4
3. ALCANCE DEL EXAMEN	4-5
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5-7





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 7 de septiembre de 2009

Ingeniero
Francisco José Cáceres Zaldaña
Secretario Privado de la
Presidencia de la República
Presente.

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial al Activo Fijo de Atención Familiar, Secretaría de Inclusión Social, al 09 de junio de 2009.

Realizamos nuestro examen especial, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y normativa relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera, que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre el control de activo fijo.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

ASPECTOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, como dependencia de la misma, según el artículo siguiente:





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas. La identificación realizada en este artículo no es taxativa.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

GENERAL.

Dar cumplimiento al plan anual de trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, realizando examen especial al Activo Fijo de Atención Familiar de la Secretaría de Inclusión Social.

ESPECÍFICOS.

- Evaluar el reporte de inventario de activo fijo que sustenta los bienes.
- Verificar que el código de inventario del reporte, coincida con el de la viñeta que identifica al bien.
- Verificar que en el reporte de inventario se detalle el nombre correcto del bien, como también, sus especificaciones.
- Verificar que el bien tenga colocada su viñeta; y de preferencia, en un lugar visible.
- Verificar si hay bienes inservibles.
- Verificar que el bien lo utilice el usuario a quien le aparece asignado en el reporte de inventario.

3. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a efectuar procedimientos de auditoría al Control Interno del Activo Fijo de Atención Familiar de la Secretaría de Inclusión Social,





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

mediante el levantamiento de inventario físico de los bienes y cotejo del reporte de los mismos, al 9 junio del presente año.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

- Se realizó verificación física del Activo Fijo, mediante las Hojas de Responsabilidad del Personal.
- Se evaluó el reporte de inventario que respalda los bienes del Activo Fijo.
- Se revisaron cada uno de los bienes, a efecto de que contaran con los mismos datos registrados en el reporte de inventario.
- Se elaboró un detalle de los bienes que no se encontraron registrados en el reporte de inventario.
- Se elaboró un detalle de los bienes que no fueron ubicados en el área establecida en el reporte de inventario
- Se elaboró un detalle de los bienes inservibles, que se encuentran ubicados en las bodegas y otros que aún están en uso, asignados a algunos empleados.

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Los resultados del examen especial realizado al Control Interno del Activo Fijo de Atención Familiar de la Secretaría de Inclusión Social (SIS), al 09 de junio de 2009, fueron comunicados durante el desarrollo de nuestra auditoría y mediante lectura del Borrador de Informe; la administración de la SIS, proporcionó notas explicativas y documentación de soporte sobre las situaciones planteadas, con las que algunas de ellas fueron solventadas, a excepción de las siguientes:

OBSERVACIONES:

- 1- Se encontraron muchos bienes en estado de inservibles en la bodega de informática y en la bodega de la terraza y otros asignados a algunos empleados.
- 2- Se verificó que el reporte de registro de bienes de la unidad de activo fijo de la Presidencia de la República y el de la Secretaría de Inclusión Social, no tienen coincidencia.
- 3- Se verificó que en la Dirección de Niñez, Adolescencia y Salud Mental, no se encontraron los siguientes bienes:

Nombre del bien	Precio	Fecha Adquis	Marca	Modelo	Serie	No. de inventario
Cámara fotográfica digital	\$608.07	19-05-05	Canon	Power Shot S410	9027516872	0500-04-01-190505-03-09048-002
Cámara fotográfica	X		Canon			0500-00-00-000000-03-09001-003

X Esta cámara fotográfica nos fue manifestado que no tiene precio ni fecha de adquisición debido a que fue donada.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República, Art. 3, literal c), dice: “obtener confiabilidad y oportunidad de la información, para su uso interno y externo”

El Manual de Procedimientos para la Custodia y Registro de los Bienes de la Presidencia de la República, expresa:

Página 13, párrafo, primero y segundo, dice: “Extravío: esta situación acontece tanto al interior como fuera de las instalaciones de nuestra institución; el usuario deberá informar a la mayor brevedad, a su jefe inmediato, con copia a esta Unidad, explicando detalladamente sobre las circunstancias en que ocurrió el hecho; posteriormente se informará a la Gerencia Administrativa, quien se encargará de hacerlo del conocimiento de la superioridad, a efecto que resuelva lo conveniente.

Página 15, manifiesta: “PROCEDIMIENTO PARA EL DESCARGO DE BIENES DE LA PRESIDENCIA. La baja o descargo consiste en retirar todos aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados en la entidad debido a las siguientes circunstancias: obsolescencia, desgaste, deterioro, pérdida, destrucción, mantenimiento o reparación onerosa.”

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. Actualmente se espera información de la Presidencia de la República, sobre las solicitudes de descargo.
2. El Encargado de Activo Fijo de la Secretaría de Inclusión Social, coordinará con la Unidad de Activo Fijo de la Presidencia, para la unificación de criterios.
3. Se anexa como respuesta, un detalle cronológico de información sobre la pérdida de las dos cámaras, manifestando que la cámara de \$608.07, estaba asegurada, pero que la compañía no respondió debido a que no fue robo con violencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La Dirección de Gestión de Atención Familiar de la Secretaría de Inclusión Social, ha realizado las gestiones correspondientes ante la unidad de Activo Fijo de la Presidencia de la República sobre las observaciones señaladas y ha adquirido compromiso de coordinar con dicha Unidad, a fin de mejorar el control interno de los bienes. El Coordinador de Activo Fijo de la Presidencia de la República, ha presentado documentación que evidencia las gestiones realizadas para el proceso de descargo de los bienes inservibles, pero a la fecha espera el nombramiento de la nueva comisión de descargo y recibir instrucciones. Se dará seguimiento en auditoría posterior; con relación a la pérdida de las cámaras, la administración informó que en su oportunidad trató que la Dirección de Niñez realizara la reposición de las mismas, manifestando la señora directora que no podía.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Este informe es para su conocimiento y para los fines que considere pertinentes, copia del mismo será enviada al señor Director General de Inclusión Social, al señor Director de Gestión, al señor encargado del Activo Fijo de la de la misma entidad y a la Corte de Cuentas de la República, en cumplimiento al Art.37 de su Ley.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 26 de agosto de 2009

PR/GAI/066/2009

Licenciado
Manuel Arturo Ayala
Director General
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, por su medio envío para el Señor Secretario Privado, Informe Final de Examen Especial realizado al Activo Fijo de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social, al 24 de junio de 2009.

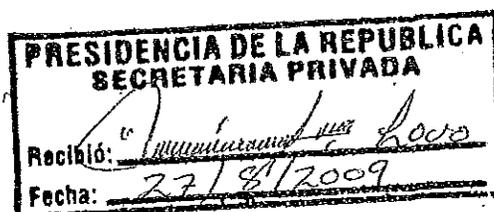
Agradecida por su amable atención y sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Elsa de Hernández





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 26 de agosto de 2009

PR/GAI/067/09

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Director General
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

Con mi cordial saludo, le remito copia de Informe Final de Examen Especial, realizado al Activo Fijo de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social, al 24 de junio de 2009.

Agradeciendo su atención a la presente me suscribo de usted, atentamente.



Alicia de Bonilla
Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

C.c. Ing. Maybé de Calderón
Directora General DAA

Lic. Mirna Elizabeth Aguilar Ramírez
Encargada de Activo Fijo DAA

/Elsa de Hernández

Maybé de Calderón
28-08-09

Mirna Elizabeth Ag.
Mirna Elizabeth Ag.
28/08/09

RECIBIDO 27 AGO. 2009
Mercedes
Mercedes



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL ACTIVO FIJO DE
LA DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, SECRETARÍA DE INCLUSIÓN
SOCIAL, AL 24 DE JUNIO DE 2009

SAN SALVADOR, AGOSTO DE 2009.



INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Antecedentes Objetivos	3-4
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA General Específicos	5
3. ALCANCE DEL EXAMEN	5
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	6





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 26 de agosto de 2009

Ingeniero
Francisco José Cáceres Zaldaña
Secretario Privado de la
Presidencia de la República
Presente.

Ingeniero Cáceres:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna, de la Presidencia de la República; hemos realizado examen especial al Activo Fijo de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social.

Realizamos nuestro examen, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y normativa relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera, que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre el levantamiento del inventario.

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Los resultados de nuestra auditoría al examen especial realizado al activo fijo de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social al 24 de junio de 2009, fueron comunicados durante el transcurso de nuestra auditoría y mediante Borrador de Informe remitido a la señora Directora General de dicha División, proporcionándonos explicaciones y documentación de soporte sobre las situaciones planteadas.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La Dirección General de la División de Asistencia Alimentaria, mediante notas de respuestas, proporcionó explicaciones, documentación y en algunos casos información adicional sobre las observaciones efectuadas.

Atentamente,



Lic. Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 26 de agosto de 2009

Ingeniero
Francisco José Cáceres Zaldaña
Secretario Privado de la
Presidencia de la República
Presente.

Ingeniero Cáceres:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna, de la Presidencia de la República; hemos realizado examen especial al Activo Fijo de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social.

Realizamos nuestro examen, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y normativa relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera, que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre el levantamiento del inventario.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

RESUMEN DE ASPECTOS GENERALES DE LA DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la



Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, como dependencia de la misma, según los artículos:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas. La identificación realizada en este artículo no es taxativa.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

Art. 53-B.- El Secretario de Inclusión Social tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Propiciar un enfoque de derechos humanos en la formulación de las políticas públicas, de cara a la erradicación de la discriminación y de toda forma de intolerancia hacia las personas y los grupos sociales, propiciando la implementación, en caso de ser necesario, de acciones afirmativas.
- 2) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de los Comités y Comisiones en los que forme parte, cuando dicha atribución no haya sido conferida por ley a otra autoridad, siempre que tales Comités y Comisiones estén vinculados con el ámbito de su competencia.
- 3) Colaborar con el Presidente de la República en su función de cumplir y velar porque se cumplan los tratados, leyes y demás disposiciones legales vinculadas con el ámbito de su competencia.
- 4) Proponer al Presidente de la República la suscripción y ratificación o adhesión de tratados o convenios internacionales que contribuyan a la inclusión social y al desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de los grupos que se encuentran en exclusión social.
- 5) Asesorar al Presidente de la República en todo lo relativo con la eliminación de la discriminación, así como respecto a la inclusión social y acción ciudadana, proponiéndole el ejercicio de su iniciativa de ley, o la emisión de los reglamentos, decretos o acuerdos, que contribuyan al logro de sus atribuciones.
- 6) Cumplir las atribuciones establecidas en las leyes o reglamentos a cargo de la Secretaría Nacional de la Familia.
- 7) Las demás atribuciones o funciones que se le señalen por el ordenamiento jurídico o que de manera expresa acuerde el Presidente de la República.

Mediante Decreto Legislativo No. 936, de fecha 9 de julio de 1992, La Dirección General de Logística Alimentaria, D.G.L.A , se transfirió del Ministerio del Interior



Presidencia de la República, bajo la ejecución directa de la Secretaría Nacional de la Familia, donde se le modificó la denominación a DIVISION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA (DAA); Cuya MISIÓN es: "Fomentar el desarrollo integral de El Salvador, mitigando el hambre de la población más vulnerable y que se encuentra en situación de inseguridad alimentaria, proporcionándole alimentos en forma sistemática, eficiente y oportuna".

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

GENERAL.

Dar cumplimiento al plan anual de trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna, realizando examen especial al Activo Fijo de la División de Asistencia Alimentaria.

ESPECÍFICOS.

- Verificar si el código de inventario del reporte, coincide con la viñeta pegada en el bien
- Verificar que se detalle el nombre correcto del bien como sus especificaciones.
- Verificar que el bien tenga colocada su viñeta en un lugar visible
- Constatar si hay bienes inservibles
- Verificar si el bien lo utiliza el usuario a quien le aparece asignado en el reporte de inventario.

3. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a efectuar procedimientos de auditoría al Control Interno del Activo Fijo de la División de Asistencia Alimentaria (DAA), mediante levantamiento de inventario físico de los bienes, al 24 de junio del presente año.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

- Se realizó verificación física del Activo Fijo, mediante las Hojas de Responsabilidad del Personal.
- Se revisaron cada uno de los bienes, a efecto de que contaran con los mismos datos registrados en el reporte de inventario.
- Se realizó un detalle de los bienes que no se encontraron registrados en el reporte de inventario.
- Se realizó un detalle de aquellos bienes que no fueron encontrados
- Se efectuó un detalle de los bienes que se encuentran inservibles, los cuales están ubicados en la bodega de las oficinas centrales.

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Los resultados de nuestra auditoría al examen especial realizado al activo fijo de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social al 24 de junio de 2009, fueron comunicados durante el transcurso de nuestra auditoría y media



Borrador de Informe remitido a la señora Directora General de dicha División, proporcionándonos explicaciones y documentación de soporte sobre las situaciones planteadas.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La Dirección General de la División de Asistencia Alimentaria, mediante notas de respuestas, proporcionó explicaciones, documentación y en algunos casos información adicional sobre las observaciones efectuadas.

Este informe es para su conocimiento y para los fines que considere pertinentes y copia del mismo será enviada al señor Director General de Inclusión Social, a la señora Directora General de la División de Asistencia Alimentaria, a la señora Encargad del Activo Fijo de la DAA y a la Corte de Cuentas de la República.



Lic. Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL

REALIZADO AL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA POR EL PERÍODO
COMPENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2009

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2009



INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. RESUMEN DE ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Antecedentes Objetivos Secretaría Privada.	3-4
2. CREACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	4
3. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA General Específicos	4-5
4. ALCANCE DEL EXAMEN	5
5. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
6. RESULTADO DEL EXAMEN En lo relacionado a las pólizas de reintegro En lo relacionado al arqueo	5





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

San Salvador, 7 de mayo de 2009

Licenciada
Morena Elizabeth Rivas de García
Gerente Administrativa
Presidencia de la República
Presente.

Licenciada de García:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, le comunico que se realizó examen especial a la documentación que respalda los gastos del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Presidencia, por el período que comprende del 1º de enero al 30 de abril de 2009, manejado por la Licenciada María Daysi Urias de Dabdub; como también, se efectuó arqueo a dicho fondo el 30 de abril de 2009.

Ejecutamos nuestro examen especial de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. RESUMEN DE ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La creación de la Presidencia de la República, se constituye a partir de que El Salvador, se declara en 1841, como Estado independiente y el gobernante adquiere el título de Presidente, siendo el primer presidente del Estado de El Salvador, Juan Lindo; lo cual da origen a la oficina del Presidente de la República, la que posteriormente se convierte en la Presidencia de la República, hasta la fecha.

Por medio de Decreto Legislativo No. 227 de fecha 14 de diciembre de 1972, fue creada la Secretaría de la Presidencia de la República, el que fue modificado con el Decreto Legislativo No. 449 de fecha 8 de enero de 1976, publicado en el Diario Oficial del 23 de enero de 1976, mediante el cual a la Secretaría de Estado se le denominó Ministerio de la Presidencia.



La finalidad principal de la Presidencia de la República es el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, para avanzar hacia los objetivos nacionales estratégicos y compartidos, en torno a un plan común de desarrollo integral en El Salvador.

OBJETIVOS.

- Mantener la coordinación de las actividades del Gabinete de Gobierno, así como dar una eficiente administración a los recursos asignados a través de una gestión financiera oportuna, para la ejecución de las actividades institucionales en el contexto del Plan de Gobierno.
- Ejecutar estrategias de comunicación institucional y de relaciones públicas gubernamentales, con el fin de promover el fortalecimiento de las comunicaciones y la transparencia en el accionar de las áreas económicas, políticas, sociales e institucionales para consolidar la democracia y buscar el bienestar y progreso de la familia salvadoreña.
- Desarrollar programas sociales de asistencia a la familia, promoviendo la participación de la comunidad y organismos públicos y privados.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, el señor Presidente cuenta con ocho Secretarías que le apoyan como medio de comunicación y coordinación en las diferentes actividades y funciones; entre las que se encuentra la Secretaría Privada.

SECRETARÍA PRIVADA.

Tiene bajo su responsabilidad la Dirección y Administración Institucional y para cumplir con las actividades del proceso administrativo correspondiente ha creado la Gerencia Administrativa, quien tiene la responsabilidad de velar y custodiar el Fondo Circulante de Monto Fijo de la Presidencia de la República, de conformidad a las normativas legales, a fin de asegurar la disponibilidad cuando éstos sean requeridos.

2. CREACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Mediante Acuerdo Ejecutivo No. 1229 de fecha 2 de diciembre de 1991, se crea el Fondo Circulante de Monto Fijo por el monto de ₡ 10,000.00 (\$1,142.86), del cual se manejará en efectivo una cantidad que no exceda de ₡1,900.00 (\$217.14) y para efectos de gastos no mayores de ₡500.00 (\$57.14); mismo que fue modificado mediante el Acuerdo No. 274 de fecha 22 de abril de 1997, en el cual se incrementa el monto asignado de ₡10,000.00 (\$1,142.86) a ₡20,000.00 (\$2,285.71) y la cantidad en efectivo de ₡1,900.00 (\$217.14) a ₡3,000.00 (\$342.86).

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

GENERAL.

Realizar examen especial y arqueo al Fondo Circulante de Monto de Fijo de la Presidencia de la República, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulaciones aplicables.

ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables para el manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo.
- Evaluar el control interno que se aplica al manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo.



- Evaluar el manejo y efectividad del Fondo Circulante de Monto Fijo.
- Evaluar la documentación que respalda los gastos.
- Revisar la chequera de la cuenta corriente, libro de bancos y los estados de cuenta.
- Realizar arqueo al Fondo Circulante.

4. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar el control interno en el manejo del fondo circulante de monto fijo de la Presidencia de la República, por el periodo del 1º de enero al 30 de abril de 2009.

5. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

- Se revisó la documentación que respalda las pólizas de reintegro de fondos.
- Se revisó la documentación de respaldo de gastos en poder de la encargada del fondo.
- Se verificó el monto que se maneja en cuenta corriente, de conformidad al acuerdo de creación del Fondo Circulante.
- Se verificó el monto que se maneja en caja chica.
- Se verificó si la encargada del Fondo, solicita reintegro de fondos antes de haber agotado el 60% del monto asignado.
- Se realizó arqueo de fondos.
- Se revisaron las conciliaciones bancarias.

6. RESULTADO DEL EXAMEN.

EN LO RELACIONADO A LAS PÓLIZAS DE REINTEGRO.

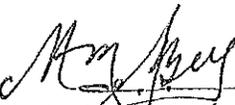
Al revisar la documentación de respaldo de dichas pólizas, por el período que corresponde del 1º de enero al 31 de marzo de 2009, se encontraron algunas observaciones, las que verbalmente se hicieron del conocimiento de la señora Encargada del manejo del Fondo, quién por medio de nota respondió que dichas observaciones las ha hecho del conocimiento de las Unidades correspondientes y se ha logrado subsanar algunos errores, lo que evidenció en cuadro presentado a esta Gerencia de Auditoría, comprometiéndose a tomar en consideración para un futuro las observaciones en mención.

EN LO RELACIONADO AL ARQUEO.

Al realizar el arqueo el 30 de abril de 2009, se constató que la señora Encargada maneja el Fondo ordenadamente, por lo que no se encontró observación alguna que llamara nuestra atención.

Copia de este informe final será enviada al señor Secretario Privado y a la Corte de Cuentas de la República.




 Marta Alicia Martínez de Bonilla
 Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL FONDO
CIRCULANTE DE MONTO FIJO DEL PROYECTO "PREVENCIÓN
SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA JUVENIL", POR EL
PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO DE 2008 AL 31 DE MAYO DE 2009.

SAN SALVADOR, DICIEMBRE DE 2009.

ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Antecedentes. Secretaría Privada. Aspectos Generales del Consejo Nacional de Seguridad Pública. Objetivos. CREACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE PROJÓVENES-	3-4
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA. General Específicos	4-5
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	5
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	5
3. RESULTADO DEL EXAMEN.	5-7



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

San Salvador, 08 de diciembre de 2009

Ingeniero
Francisco José Cáceres Zaldaña
Secretario Privado de la
Presidencia de la República
Presente.

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a la documentación que respalda los gastos del Fondo Circulante de Monto Fijo del proyecto "Prevención Social de la Violencia y Delincuencia Juvenil"/PROJÓVENES/Consejo Nacional de Seguridad Pública, por el período comprendido del 1º de enero al 31 de mayo de 2009.

Ejecutamos nuestro examen especial, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y a la documentación legal relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera, que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría Privada, de quien depende el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

SECRETARÍA PRIVADA.

Tiene bajo su responsabilidad la ejecución del presupuesto de la Dirección y Administración Institucional y para cumplir con las actividades enfocadas a reducir los factores de riesgo que inciden a la violencia social, ha creado el Consejo Nacional de Seguridad Pública, el cual funciona adscrito a la Presidencia de la República, cuya función es implementar acciones

combinadas de educación, cultura, deporte y otras actividades preventivas y correctivas de la violencia en las diversas áreas sociales de conformidad a las normativas legales.

ASPECTOS GENERALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 8 de enero de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 4, Tomo 330, fue creado El Consejo Nacional de Seguridad Pública, como órgano adscrito al Ministerio de Seguridad Pública, siendo el presidente el Ministro de Seguridad Pública; el cual fue modificado con el Decreto Ejecutivo, No. 3 de fecha 1º de junio de 1999, publicado en el Diario Oficial No. 100, Tomo 343, en el que se señala que el Presidente del mismo será nombrado por el Señor Presidente de la República. Y según Decreto Ejecutivo, No. 33 de fecha 20 de septiembre de 1999, publicado en el Diario Oficial No. 193, Tomo 345 de fecha 18 de octubre de 1999, el Consejo Nacional de Seguridad Pública queda adscrito a la Presidencia de la República, con una estructura administrativa propia y con la asistencia necesaria en cuanto a recursos humanos y materiales, que serán proveídos por la Presidencia de la República.

La finalidad principal del Consejo Nacional de Seguridad Pública, es asesorar al Presidente de la República en materia de seguridad pública, analizando en tal virtud la realidad nacional en este campo, a fin de emitir las recomendaciones que considere pertinentes, para lograr al más corto plazo posible mejores niveles de seguridad social.

La violencia en El Salvador adquiere rasgos muy peculiares. La delincuencia juvenil alcanza un ritmo creciente y resulta urgente y necesario implementar iniciativas para prevenirlas. No existe una causa específica que pueda atribuirse al fenómeno de la violencia juvenil, pero lo cierto es que la manifestación en forma de maras resulta peculiar en El Salvador. Se trata de una simbiosis entre movimientos antisociales de protesta y una situación de pobreza. Esta situación tiene el efecto de bola de nieve y resulta urgente detenerla.

La prevención de la delincuencia, en su dimensión institucional, debe ser complementada con el compromiso y la acción de los ciudadanos. Esta es la dimensión social de cualquier enfoque preventivo de la seguridad pública, promovida por grupos organizados, en ámbitos comunales y vecinales, con apoyo de organismos internacionales e instituciones públicas y privadas. De esta manera, el programa de prevención de la violencia y la delincuencia, asume al vecindario y al municipio como unidad territorial de ejecución y se realiza en ciudades densamente pobladas, con altos niveles de violencia.

CONVENIO DE FINANCIACIÓN ESPECÍFICA

La Comunidad Europea financiará, a través de una contribución no reembolsable, el proyecto No. SLV/B7-3100/99/0133, denominado "Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia juvenil" en El Salvador, con un costo estimado por parte de la Comunidad de €12,800,000.00 y una contribución del beneficiario de €3,600,000.00

CREACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DEL PROYECTO PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DE LA DELINCUENCIA JUVENIL /PROJÓVENES/ CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Mediante Acuerdo Ejecutivo No. 197 de fecha 22 de julio de 2003, fue creado el Fondo Circulante de Monto Fijo del proyecto Prevención Social de la Violencia y Delincuencia Juvenil,

SLV/B7-3100/99/133/PROJÓVENES (Contrapartida), por un monto de \$1,714.29 y dentro de este mismo fondo, se manejará una Caja Chica en efectivo, hasta por la cantidad de \$571.43.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

GENERAL.

Realizar examen especial y arqueo al Fondo Circulante de Monto de Fijo del proyecto "Prevención Social de la Violencia y Delincuencia Juvenil"/PROJÓVENES/Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulaciones aplicables.

ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables para el manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo.
- Evaluar la documentación que respalda los gastos.
- Realizar arqueo al Fondo Circulante.

3. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar el control interno en el manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo, por el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de mayo de 2009.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

- Se evaluó la documentación legal presentada por la Unidad Financiera Institucional de la Presidencia de la República.
- Se realizó entrevista a la anterior Encargada del manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo.
- Se realizó entrevista al Administrador del Proyecto PROJÓVENES.
- Se realizó entrevista al Jefe de Presupuestos de la Presidencia de la República.
- Se realizó entrevista al Contador de la Presidencia de la República.

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Durante la ejecución del examen, se encontraron observaciones las que fueron superadas por la administración.

Este informe es para su conocimiento y copia del mismo será enviado a la Corte de Cuentas de la República, en cumplimiento al artículo 37 de la Ley de dicha institución.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 8 de mayo de 2009

PR/GAI/030/09

Doña
Ana Ligia Mixco Sol de Saca
Primera Dama de la República y
Secretaria Nacional de la Familia
Presente.

Señora Primera Dama:

Remito a usted Informe Final de Examen Especial, realizado al Proyecto Fomento e Impulso de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en las Comunidades Escolares de Ahuachapán y Usulután", código contable 40236, ejecutado por la Secretaría Nacional de la Familia, por el período que corresponde del 1º de enero de 2007 al 30 de abril de 2009.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Lic. Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

C.c. Lic. Ana María Liévano de Sol
Directora de Asuntos Jurídicos e Internacionales

Ing. Pablo Brito
Director de Desarrollo Humano

Lic. José Mauricio Vásquez
Director de Gestión.

*Méj 11 mayo 09
2:30 pm*

*RECIBIDO Y MARCADO
Karla Serrano
2:27 p.m.
RECIBIDO 11 MAYO 2009*



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

**INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL PROYECTO:
"FOMENTO E IMPULSO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
NUTRICIONAL EN LAS COMUNIDADES ESCOLARES DE AHUACHAPÁN Y
USULUTÁN", CÓDIGO CONTABLE 40236, EJECUTADO POR LA
SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA.**

**POR EL PERÍODO QUE COMPRENDE
DEL 1º DE ENERO DE 2007 AL 30 DE ABRIL DE 2009.**

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2009



ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Objetivos	
Creación de la Secretaría Nacional de la Familia	
2. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO 40236	4-5
Resumen del Proyecto	
3. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.	5
General	
Específicos	
4. ALCANCE DEL EXAMEN.	5
5. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	5
6. RESULTADO DEL EXAMEN.	5-7
Relacionados con Aspectos Legales	
Relacionados con Aspectos Financieros	
Relacionados con Aspectos de Control Interno	





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador 05 de mayo de 2009

Doña
Ana Ligia Mixto Sol de Saca
Primera Dama de la República y
Secretaría Nacional de la Familia
Presente.

Señora Primera Dama:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial al proyecto "Fomento e Impulso de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en las Comunidades Escolares de Ahuachapán y Usulután", código contable 40236, ejecutado por la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional de la Familia, por el período comprendido del 1º de enero de 2007 al 30 de abril de 2009.

Realizamos nuestro examen especial de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera, que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La finalidad principal de la Presidencia de la República, es el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, para avanzar hacia los objetivos nacionales estratégicos y compartidos, en torno a un plan común de desarrollo integral en El Salvador.

OBJETIVOS.

- Ejecutar estrategias de comunicación institucional y de relaciones públicas gubernamentales, con el fin de promover el fortalecimiento de las comunicaciones y la transparencia en el accionar de las áreas económicas, políticas, sociales e institucionales para consolidar la democracia y buscar el bienestar y progreso de la familia salvadoreña.



- Fomentar el cumplimiento de los principios constitucionales y jurídicos de la República de El Salvador, relacionados con la familia y sus miembros, en el contexto del área estratégica: "Desarrollo Personal e Integración Familiar".
- Desarrollar programas sociales de asistencia a la familia, promoviendo la participación de la comunidad y organismos públicos y privados.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, el Presidente cuenta con ocho Secretarías que lo apoyan como medio de comunicación y coordinación en las diferentes actividades y funciones, entre las que se encuentra la Secretaría Nacional de la Familia.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA

Mediante Decreto Ejecutivo No. 22, de fecha 19 de octubre de 1989, fue creada la Secretaría Nacional de la Familia, como apoyo al desempeño de la Presidencia de la República.

El Decreto Ejecutivo No.10, de fecha 30 de enero de 1991, señala que la Secretaría Nacional de la Familia estará a cargo de un Secretario nombrado por el Presidente de la República, siendo una de sus atribuciones la siguiente:

Asistir y asesorar al Presidente de la República en todo lo relativo a la toma de decisiones en materia de protección, integración, bienestar, desarrollo social, cultural y económico de la mujer, la niñez y la familia.

Cuya misión es promover, impulsar, potenciar y facilitar oportunidades y condiciones que propicien la unión y el desarrollo sostenible e integral de la familia y sus diferentes grupos: niñez, adolescencia, juventud, mujer, personas adultas mayores y personas con discapacidad, mediante el asesoramiento efectivo al Presidente de la República. Articulando iniciativas que permitan el respeto a los derechos individuales y llevando proyectos prioritarios de salud, educación e inserción productiva.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

Mediante Acuerdo de Concesión de Subvención firmado el 9 de septiembre del año 2004, se aprobó la ejecución del proyecto Fomento e Impulso de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en las Comunidades Escolares de Ahuachapán y Usulután por un plazo máximo de 18 meses a partir de recibido el desembolso único (el cual se recibió el 04 de enero de 2005); sin embargo, para la ejecución del mismo se aprobaron seis prórrogas siendo la última hasta el 30 de noviembre del año 2007.

RESUMEN DEL PROYECTO:

Nombre del Proyecto: Fomento e Impulso de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en las Comunidades Escolares de Ahuachapán y Usulután.

Código del Proyecto AECI: ELS/ESP02-12-03-09

Código Contable: 40236

Fuente de Financiamiento: Fondo Mixto Hispano Salvadoreño - 2002

Objetivo: Contribuir a la Seguridad Alimentaria de las comunidades escolares y familiares de los departamentos de Usulután y Ahuachapán, en aquellos municipios que tradicionalmente se producen cultivos de subsistencia y los afectados por la crisis del café.

Período de Ejecución: 1º de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2007



Población Beneficiaria: Estudiantes de 50 centros educativos y su grupo familiar, en algunos municipios de los departamentos de Usulután y Ahuachapán.
Presupuesto Asignado: \$180,000.00

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

GENERAL.

Realizar examen especial a la ejecución del proyecto "Fomento e Impulso de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en las Comunidades Escolares de Ahuachapán y Usulután", código contable 40236, por el período que comprende del 01 de enero de 2007 al 30 de abril de 2009, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulaciones aplicables.

ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al proyecto auditado.
- Evaluar el control interno aplicado en la autorización y ejecución del proyecto.
- Evaluar los informes de gastos presentados a la AECI

4. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar la ejecución del proyecto "Fomento e Impulso de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en las Comunidades Escolares de Ahuachapán y Usulután", código contable 40236, ejecutado por la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional de la Familia, durante el período del 01 de enero de 2007 al 30 de abril de 2009.

5. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

- Revisamos el Acuerdo de Concesión de Subvención a la Secretaría Nacional de la Familia, a través del Fondo Mixto Hispano Salvadoreño – 2002, para la ejecución del Proyecto Fomento e Impulso de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en las Comunidades Escolares de Ahuachapán y Usulután.
- Evaluamos las prórrogas solicitadas y aprobadas por parte de la AECI.
- Verificamos las liquidaciones presentadas a la AECI.
- Evaluamos la documentación que respalda los gastos y su contabilización.
- Revisamos los estados financieros.
- Realizamos visita de campo en algunos Centros Escolares para observar el funcionamiento de los huertos escolares.

6. RESULTADO DEL EXAMEN

RELACIONADO CON ASPECTOS LEGALES

Encontramos algunas observaciones, las que se han tratado de solventar a través de reuniones y mediante el seguimiento correspondiente, pero algunas de estas dependen de decisiones de unidades externas a la Secretaría Nacional de la Familia.

OBSERVACIÓN No.1

Revisamos los informes de seguimiento a Huertos Escolares observando que no fueron construidos los módulos de aves de engorde, reservorios y sistemas de riego por goteo, generando incumplimiento en los beneficios formulados para los beneficiarios.



La Ficha de Identificación en Resultados Esperados, Resultado 2, Indicadores dice: "Al finalizar el proyecto, un mínimo de 10 Centros Escolares habrá identificado y desarrollado en forma paralela al Huerto Escolar, otro proyecto productivo (pollos de engorde, gallinas ponedoras, crianza de conejos, relacionado a las potencialidades locales que se encuentren en la zona) y al finalizar el proyecto un mínimo de 5 reservorios de agua se habrán construido, en aquellos centros escolares donde este recurso sea limitado, esto mediante la captación de aguas lluvias a través del techo de los centros escolares u otras técnicas factibles, implementándose en los lugares que lo permitan igual número o más sistemas de riego por goteo".

En copia de nota de fecha 28 de noviembre de 2007, recibida en esta Gerencia de Auditoría Interna, la cual es dirigida a la Licenciada Yelka Ocón; la Señora Directora de Desarrollo Humano manifiesta: "Lamentablemente, a la presente fecha se encuentra pendiente la construcción de reservorios de agua y sistemas de riego, módulos de aves de engorde y servicios de supervisión, actividades que únicamente se pueden ejecutar con la suscripción de los contratos respectivos. Es de hacer notar que en su oportunidad se remitió la documentación correspondiente al área jurídica de esta Secretaría, la que a su vez la remitió a la Secretaría de Asuntos Jurídicos de la Presidencia. Finalmente, deseo mencionar que esta Dirección ha efectuado el seguimiento correspondiente, tanto de manera verbal como escrita, y de conformidad a los lineamientos del Despacho, ha respetado los márgenes de competencia de cada una de las áreas de esta Secretaría, especialmente de la jurídica. Adjunto cronología del proceso que cuenta con documentos de respaldo de esta Dirección".

RELACIONADO CON ASPECTOS FINANCIEROS

Se encontraron algunas observaciones, las cuales fueron solventadas mediante carta de gerencia, a excepción de lo siguiente:

OBSERVACIÓN No.2

Durante la revisión de los Estados Financieros al 31 de diciembre del año 2008, se verificó que solamente se ejecutó un 43.82% del proyecto, lo que se refleja en el siguiente cuadro:

Presupuesto aprobado	Intereses generados	Presupuesto total	Monto Ejecutado	Presupuesto Disponible	% Ejecutado
\$180,000.00	\$3,288.17	\$183,288.17	\$80,314.06	\$102,974.11	43.82%

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La señora Directora de Desarrollo Humano mediante memorando de fecha 27 de febrero de 2008, solicitó a la señora Directora de Asuntos Jurídicos e Internacionales, convocar a una reunión a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos, ambas de la Presidencia de la República, con el fin de buscar mecanismos viables para que el proyecto se ejecute en el tiempo programado.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La señora Directora de Desarrollo Humano, brindó las explicaciones sobre las gestiones realizadas; no obstante, el proyecto no se pudo ejecutar en su totalidad.



RELACIONADO CON ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.

Se encontraron algunas observaciones, las cuáles fueron solventadas, mediante carta de gerencia.

CONCLUSIÓN

Para solventar las observaciones, la administración presentó la documentación sobre las gestiones realizadas y brindó las explicaciones correspondientes, sin embargo, se observó que no se ejecutaron en su totalidad las actividades programadas para el proyecto. Esta situación no es responsabilidad de la Jefe de la Unidad Ejecutora, sino de algunos mandos medios actuantes, ya que entre ellos hubo falta de coordinación.

Copia de este informe será enviado al señor Secretario Privado y a la Corte de Cuentas de la República.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

c.c. Lic. Ana María Liévano de Sol
Directora de Asuntos Jurídicos e Internacionales

Ing. Pablo Brito
Director de Desarrollo Humano



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

San Salvador, 10 de marzo de 2009

PR/GAI/013/09

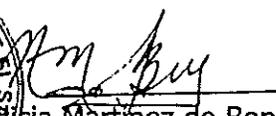
Doña
Ana Ligia Mixco Sol de Saca
Primera Dama de la República y
Secretaría Nacional de la Familia
Presente.

Señora Primera Dama:

Remito a usted Informe Final de Examen Especial, realizado al Adendum al Plan de Acción del Proyecto "Dotación de Materiales para la Construcción de Viviendas (Vivienda Segura)", código contable 2445, consistente en la construcción de una Zona Recreativa en el Complejo Habitacional CIDECO, ejecutado por la Secretaría Nacional de la Familia, por el período que corresponde del 01 de enero de 2008 a enero de 2009.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Lic. Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

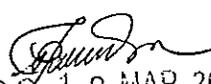


C.c. Lic. Ana María Liévano de Sol
Directora de Asuntos Jurídicos e Internacionales

Ing. Pablo Brito
Director de Desarrollo Humano

Lic. José Mauricio Vásquez
Director de Gestión.

Elsa de Hernández


RECIBIDO 10 MAR 2009
2:06 pm

RECIBIDO 10 MAR 2009
2:40 p.m.
KATIA SOLANO
2:35 pm
10/13/09



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

**INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL A LA
EJECUCIÓN DEL ADENDUM AL PLAN DE
ACCIÓN DEL PROYECTO "DOTACIÓN DE
MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE
VIVIENDAS (VIVIENDA SEGURA)" CÓDIGO
CONTABLE 2445, ATENCIÓN FAMILIAR
SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA**

**POR EL PERÍODO QUE COMPRENDE DEL 01 DE
ENERO DE 2008 A ENERO DE 2009**

SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2009

ÍNDICE

CONTENIDO	PAGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	3-4
1.1 Antecedentes	
1.2 Objetivos	
1.3 Creación de la Secretaría Nacional de la Familia	
2. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO 2445	4
2.1 Resumen del Proyecto	
3. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA	5
3.1 General	
3.2 Específicos	
4. ALCANCE DEL EXAMEN	5
5. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	5
6. RESULTADO DEL EXAMEN.	5-7
6.1 Aspectos legales	
6.2 Aspectos Financieros	
6.3 Aspectos de Control Interno	





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador 20 de febrero de 2009

Doña
Ana Ligia Mixco Sol de Saca
Primera Dama de la República y
Secretaría Nacional de la Familia
Presente.

Señora Primera Dama:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial al Adendum al Plan de Acción del Proyecto "Dotación de Materiales para la Construcción de Viviendas (Vivienda Segura)", código contable 2445, consistente en la construcción de una Zona Recreativa en el Complejo Habitacional CIDECO, ejecutado por la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional de la Familia, al período comprendido del 01 de enero de 2008 a enero de 2009.

Realizamos nuestro examen especial de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera, que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

1.1. ANTECEDENTES.

La finalidad principal de la Presidencia de la República, es el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, para avanzar hacia los objetivos nacionales estratégicos y compartidos, en torno a un plan común de desarrollo integral en El Salvador.

1.2. OBJETIVOS.

- Ejecutar estrategias de comunicación institucional y de relaciones públicas gubernamentales, con el fin de promover el fortalecimiento de las comunicaciones y la transparencia en el accionar de las áreas económicas, políticas, sociales e institucionales para consolidar la democracia y buscar el bienestar y progreso de la familia salvadoreña.
- Fomentar el cumplimiento de los principios constitucionales y jurídicos de la República de El Salvador, relacionados con la familia y sus miembros, en el contexto del área estratégica: "Desarrollo Personal e Integración Familiar".



- Desarrollar programas sociales de asistencia a la familia, promoviendo la participación de la comunidad y organismos públicos y privados.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, el Presidente cuenta con ocho Secretarías que le apoyan como medio de comunicación y coordinación en las diferentes actividades y funciones, entre las que se encuentra la Secretaría Nacional de la Familia.

1.3. CREACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA

Mediante Decreto Ejecutivo No. 22, de fecha 19 de octubre de 1989, fue creada la Secretaría Nacional de la Familia, como apoyo al desempeño de la Presidencia de la República. El Decreto Ejecutivo No.10, de fecha 30 de enero de 1991, señala que la Secretaría Nacional de la Familia estará a cargo de un Secretario nombrado por el Presidente de la República, siendo una de sus atribuciones la siguiente:

Asistir y asesorar al Presidente de la República en todo lo relativo a la toma de decisiones en materia de protección, integración, bienestar, desarrollo social, cultural y económico de la mujer, la niñez y la familia.

Misión: Promover, impulsar, potenciar y facilitar oportunidades y condiciones que propicien la unión y el desarrollo sostenible e integral de la familia y sus diferentes grupos: niñez, adolescencia, juventud, mujer, personas adultas mayores y personas con discapacidad, mediante el asesoramiento efectivo al Presidente de la República. Articulando iniciativas que permitan el respeto a los derechos individuales y llevando proyectos prioritarios de salud, educación e inserción productiva.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

Mediante nota RREE-DGCE-DCE-1033/2006 de fecha 08 de junio de 2006, el señor Director General de Cooperación Externa y Director Ejecutivo de SETEFE, informó a la Secretaría Nacional de la Familia, la autorización del Adendum al Plan de Acción "Dotación de Materiales para la Construcción de Viviendas (Vivienda Segura)", código contable 2445, cuyo financiamiento por la cantidad de \$130,080.00 proviene del Convenio de Préstamo Alemán Ayuda en Mercancía V, con vigencia de mayo a diciembre de 2006, para el cual se aprobaron cuatro prórrogas, teniendo la última una vigencia de mayo de 2006 a enero de 2009, aprobada mediante nota RREE/DGCE/DCE/4093/2008, de fecha 13 de noviembre de 2008.

2.1. RESUMEN DEL PROYECTO:

Fuente de Financiamiento:	Convenio de Préstamo Alemán Ayuda en Mercancías V
Objetivo:	Fomentar la convivencia familiar mediante un sano esparcimiento.
Período de Ejecución:	De Mayo de 2006 a enero de 2009
Población Beneficiaria:	27 familias, las cuales en su mayoría son familias jóvenes con un promedio de tres niños.
Presupuesto Asignado:	\$130,080.00



3. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

3.1 GENERAL.

Realizar examen especial a la ejecución del proyecto "Dotación de Materiales para la Construcción de Viviendas (Vivienda Segura)", código contable 2445, por el período que comprende del 01 de enero de 2008 a enero de 2009, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulaciones aplicables.

3.2 ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al proyecto auditado.
- Evaluar el control interno aplicado en la autorización y ejecución del proyecto.
- Evaluar físicamente la construcción de la obra.
- Evaluar las liquidaciones de gastos y los Informes de Avances de Metas Físicas y Financieras presentadas a la SETEFE.

4. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar la ejecución del proyecto "Dotación de Materiales para la Construcción de Viviendas (Vivienda Segura)", código contable 2445, ejecutado por la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional de la Familia, durante el período del 01 de enero de 2008 a enero de 2009.

5. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

- Revisamos el Plan de Acción del Proyecto.
- Evaluamos las prórrogas solicitadas y aprobadas del proyecto.
- Revisamos el contrato para la construcción de la zona recreativa, firmado entre la Presidencia de la República y Planeamiento Arquitectura, S.A. de C.V.
- Revisamos los desembolsos realizados por la SETEFE.
- Revisamos la documentación que respalda los gastos.
- Revisamos las liquidaciones de gastos presentadas a la SETEFE.
- Realizamos visita de campo a la Zona Recreativa en el Complejo Habitacional CIDECO.
- Se realizaron reuniones con las unidades involucradas a efecto de que brindaran explicaciones y dieran cumplimiento a responsabilidades pendientes.

6. RESULTADO DEL EXAMEN

6.1 ASPECTOS LEGALES

Se encontraron algunas observaciones relacionadas con incumplimientos contractuales, las que se solventaron a través de reuniones con el personal involucrado, a excepción de lo siguiente.

OBSERVACIÓN No. 1

La Secretaría Nacional de la Familia, realizó la recepción definitiva de la obra zona recreativa del complejo habitacional CIDECO, el día 12 de diciembre de 2008, misma que a la fecha de ejecución de la auditoría no había sido entregada legalmente ni a CIDECO ni a la comunidad.

En el Adendum al Plan de Acción del Proyecto "Dotación de Materiales para la Construcción de Viviendas (Vivienda Segura)", código contable 2445, numeral 7, número 5 dice: "La SNF hará entrega de la zona recreativa a la comunidad y Fundación



CIDECO, a fin de sustentar el mantenimiento del mismo, para lo cual se suscribirá un convenio con el representante de la comunidad y con CIDECO”.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 30 de enero de 2009, el señor Director de Desarrollo Humano, informó y presentó a esta Gerencia, memorando con fecha 22 de enero de 2009, donde solicitó a la señora Directora de Asuntos Jurídicos e Internacionales de la Secretaría Nacional de la Familia, la elaboración y suscripción del convenio de entrega de la obra a la Comunidad y a la Fundación CIDECO.

6.2 ASPECTOS FINANCIEROS

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUTADO	DISPONIBLE EN ASIGNACIÓN
Inversiones en Activo Fijo	\$ 130,080.00	\$130,014.01	\$ 65.99
Infraestructuras	\$ 130,080.00	\$130,014.01	\$ 65.99
De Educación y Recreación	\$ 124,876.80	\$ 125,518.19	(\$ 641.39)
Supervisión/ Infraestructuras	\$ 5,203.20	\$ 4,495.82	\$ 707.38
TOTALES	\$130,080.00	\$130,014.01	\$ 65.99

Con relación a la evaluación de la documentación financiera no se encontraron situaciones que nos llamaran la atención, quedando pendiente la liquidación del proyecto tanto a la SETEFE, como a la UFI de la Presidencia de la República, para efectos contables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 30 de enero de 2009, el señor Director de Desarrollo Humano, informó y presentó las evidencias sobre las gestiones realizadas para la autorización de la reprogramación de los fondos detallados con saldos negativos, a fin de conciliar los montos contractuales pagados, con los montos asignados en el presupuesto.

6.3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Se encontraron observaciones, las que fueron solventadas mediante correcciones en la construcción y respuesta a carta de gerencia del Coordinador de Proyectos de Infraestructura de la Dirección de Desarrollo Humano, excepto lo siguiente.

OBSERVACIÓN No. 2

Se verificó que se instalaron dos columpios para niños discapacitados y que en el complejo habitacional solo existe un niño discapacitado, además uno de los columpios ya estaba arruinado por que el material no era resistente al tamaño del juego, el cual fue reparado por la constructora, pero se evidenciaron dos situaciones, una que no se realizó evaluación de las necesidades antes de autorizar el proyecto y la otra que no se evaluó el material utilizado en la construcción.

En el Adendum al Plan de Acción del proyecto: "Dotación de Materiales para la Construcción de Viviendas (Vivienda Segura)", código contable 2445, en el numeral 2 de las Estrategias señala: "la SNF dará seguimiento a la ejecución del proyecto, a través de la Unidad de Proyectos, a los avances y situaciones que se presenten durante la construcción de la zona recreativa, hasta su finalización”.



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 30 de enero de 2009, el señor Director de Desarrollo Humano, justificó la instalación de dos columpios para niños con discapacidad, según lo señalado en la Ley de Accesibilidad y Reglamento de Ley de equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad.

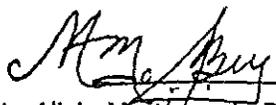
COMENTARIO DE LOS AUDITORES

En ningún momento se observó que no se hiciera un columpio para niños con discapacidad, sino el por qué se hicieron dos, cuando solo hay un niño discapacitado dentro del complejo habitacional.

Debido a que las observaciones encontradas no limitaron el desempeño del objetivo del proyecto y para dar cumplimiento a los compromisos legales de las instituciones involucradas, se realizó la recepción final de la obra por parte de la Secretaría Nacional de la Familia, lo que no limita que en futuros proyectos se realice una mejor evaluación antes de autorizar un proyecto y un buen control durante la ejecución del mismo.

Este informe final de auditoría es para su conocimiento y una copia del mismo será presentada al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República y a la Corte de Cuentas de la República.

Atentamente,


Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

